

广西壮族自治区柳州市

商务局文件

柳商规〔2021〕2号

关于印发《柳州市本级商贸服务业专项资金项目验收工作规则》的通知

各县区（新区）商务主管部门，有关企业：

依据《柳州市现代服务业发展扶持专项资金管理办法》（柳发改规〔2020〕2号），我局制定了《柳州市本级商贸服务业专项资金项目验收工作规则》，现印发给你们，请遵照执行。



信息公开选项：主动公开

柳州市商务局办公室

2021年12月1日印发

柳州市本级商贸服务业专项资金 项目验收工作规则

第一条 为规范柳州市本级商贸服务业专项资金项目管理，根据《柳州市现代服务业发展扶持专项资金管理办法》有关要求，特制定本规则。

第二条 获得中央、自治区资金扶持的项目委托市本级验收的，或中央、自治区切块下达的商务发展资金项目，如有明确规定的按照有关规定执行；如无明确规定的，参照本规则执行。

第三条 申请验收的项目应同时具备以下条件：

（一）按下达计划实施完成项目。

（二）在下达的项目计划执行期内，实际投资额达到计划投资额 80%以上，相关合同（协议）、支付凭证、记账凭证、票据及账务处理符合相关规定和要求。

（三）项目验收材料符合本规则相关要求。

第四条 项目单位向市商务局提出验收申请并提交验收材料（一式 3 份），县区商务主管部门验收的，按其要求数量提供。项目申报时已实施完成并能按验收要求提交相关材料的，不需另报验收材料。

（一）项目验收材料包含以下主要内容：

1. 项目单位的项目验收报告及项目总结（盖章）。
2. 下达项目计划相关文件（复印件）。
3. 项目资金投入相关凭证。直接补助项目须提供能证明项目

投资完成的合同（协议）、投入（支出）凭证等复印件（原件备查）。贴息项目须提供的凭证包括建设合同（协议）复印件、贷款合同、已支付利息凭证复印件（原件备查）。

4. 项目实际支出汇总表及各分类支出清单（参照附件样本）。

5. 项目实施过程各阶段实景图片资料及证明项目实施完成的相关材料。

6. 项目单位营业执照等有关证照复印件（盖章）。

7. 项目单位对提供的验收资料的真实性、准确性和完整性负责的承诺书（盖章）。

8. 《申报指南》要求提供的其它材料。

（二）项目验收材料要求：

1. 具体项目验收材料内容及格式要求可参照附件样本。

2. 项目验收材料按 A4 规格装订，须编排目录、标记页码并加封面、封底装订成册，翻页边加盖骑缝章。

3. 项目验收材料直接送商务局对应的业务科室。

第五条 项目验收组织

（一）市商务局收到项目验收申请后，对验收材料进行初审（可先行提供电子版材料进行预审），符合要求的原则上在 10 个工作日内进行项目验收。

（二）验收组织形式：

1. 由市商务局牵头组织的资金项目验收。实行项目验收组组长负责制，项目验收组组长负责组织项目验收全过程，并对项目验收结果负领导责任。项目验收组组长由项目分管领导担任，项

目管理科室负责人担任副组长，组员由项目管理科室业务人员、局其他人员、受邀请的县（区）商务主管部门相关人员、外聘会计师及其他专业技术人员等构成，人员应不少于4人，且必须有1个项目管理科室以外的本局其他人员在内。项目验收组组长可委派副组长主持开展项目验收。

项目验收组“局其他人员”主要由项目管理科室以外科室（人员）和局调研员、副调研员组成。采取抽签的方式，根据验收工作量实际情况，按批次或单个项目抽取，由局办公室在局直属机关纪委的监督下，抽中一或两个科室（人员）参加验收（被抽中的科室，由科室负责人指派熟悉业务的人员参加）。如被抽中科室（人员）因故不能参加项目验收的，须逐级上报局主要领导同意后，重新抽签调整。项目验收组应对验收的项目进行集中研究、讨论验收情况和意见，形成项目验收结论。要求做好研究讨论记录，详细记录不同意见或保留意见。

2. 委托第三方机构组织验收。由商务局牵头，委托有资质的第三方机构组织验收，验收组成员由符合专业技术要求的专家构成。市发展改革委、市财政局配合负责过程监督。

3. 县（区）组织验收。县（区）商务主管部门牵头参照本规则的验收方式及程序，验收切块下达及委托县（区）验收的项目。县区完成验收后应报市商务局备案。市商务局、市财政局、市发展改革委根据情况跟随监督或事后抽查。

（三）验收方式及验收程序：

1. 现场验收。主要适用于以固定资产投资为主及需现场核验

的项目。验收程序一般为：项目单位汇报、验收组问询、项目单位答疑，现场核验具体建设事项（包括设施、设备、信息系统等项目相关硬件和软件），审核各类合同（协议）、记账凭证、支付凭证、发票、采购清单等凭证（原件），验收组研究形成验收意见。

2. 材料审验。主要适用于展会、培训、规划编制、课题研究等项目，以及其它不适合现场验收的项目。验收程序一般为：验收组集中审核材料、问询、项目单位答疑，验收组研究形成验收意见。验收组认为必要的，可再组织现场核验。

（四）项目验收结论。

完成项目验收后应作出验收结论。已按照下达的项目计划完成项目建设和投资（实际完成投资达到下达计划投资额 80%及以上）、验收材料合格的项目，验收组应作出项目通过验收决定，出具由验收组全体成员签字确认的《项目验收报告》；存在问题需要整改的，验收组应书面提出整改意见及时限要求，项目单位应按验收组要求完成整改并提出再次验收申请，再次验收通过的出具《项目验收报告》；对在项目验收中发现并经核实存在严重违反《柳州市现代服务业发展扶持专项资金管理办法》和本规则的，验收组应在《项目验收报告》中如实记载，明确不予通过项目验收、建议撤销项目计划的结论。第三方机构验收意见，由市商务局业务科室审核并出具验收结论。《项目验收报告》须市商务局加盖公章。切块下达或委托县（区）验收的项目，由县（区）商务主管部门牵头，参照本规则验收，出具验收结论。

(五)项目资料整理归档。要求每个项目必须有整套完备的材料(应包括但不限于项目申报材料、项目资金下达文件、项目验收材料、项目验收报告、财政资金用款申请表等),项目验收材料收集、整理、归档由市商务局项目归口管理的业务科室负责。切块下达或委托县(区)验收的项目,由县(区)商务主管部门负责整理归档。项目资料档案整理、保存、管理具体要求按照有关规定执行。

(六)与项目单位存在利害关系的人员不能担任验收组成员。

第六条 项目验收其它规定和要求

(一)项目验收严格按下达的项目计划实施,包括项目单位、项目执行内容及投资构成、项目执行时间、项目投资额等。

(二)有下列情况之一,取消项目扶持资金计划:

1.超过项目计划执行期限(经批准可将执行期延长3个月)未申请验收并提供验收材料的。

2.项目执行内容与下达项目计划内容存在重大差异的。

3.项目完成执行内容但实际完成投资总额未达到原计划投资总额80%的。

4.验收完成前,有违法违规记录的。

第七条 资金拨付。项目验收通过后,项目单位填写《财政资金用款申请表》并加盖公章,一式3份提交市商务局对应业务科室,经办人、科室负责人、分管领导审核签字、盖章后送市财政局审核,按程序拨付资金。首次获得财政资金的项目单位须提交一份《开户许可证》复印件。切块下达或委托县(区)验收的

项目资金，由县（区）商务主管部门、财政局按其本级的拨付规定执行。

第八条 市商务局、市财政局、市发展改革委共同做好项目验收的指导和服务。

第九条 本规则由市商务局解释。

第十条 本规则自 2021 年 12 月 1 日起执行，有效期至 2026 年 12 月 1 日。《柳州市本级商贸服务业专项资金项目验收工作规则》（柳商规〔2018〕2 号）同时废止。

附件：验收材料内容、格式范本。